INSPECÇÃO-GERAL
DE FINANÇAS

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES DO ESTADO

SIPART

(versão Setembro/2004)

Manual de Utilização

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO 3
2. ACEDER À APLICAÇÃO 4
3. CRIAR NOVO UTILIZADOR 5
4. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA ENTIDADE 6
5. CONSULTAR OUTRAS ENTIDADES 8
6. INDICADORES 8
7. ENTIDADES PARTICIPADAS 9
8. ENTIDADES PARTICIPANTES 10
9. CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO 12
10. EXPORTAR DADOS 12
11. *HOMEPAGE* IGF 13
12. SISTEMATIZANDO AS INSTRUÇÕES 14

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Informação das Participações do Estado – SIPART – da Inspecção-Geral de Finanças é uma aplicação informática construída para automatizar o controlo das Participações do Estado. Este manual pretende fornecer aos utilizadores um conjunto de instruções detalhadas sobre o seu funcionamento.

O **S**istema de **I**nformação das **P**articipações do **E**stado divide-se em três áreas distintas:

- Caracterização da Entidade;
- Entidades Participadas;
- Entidades Participantes.

Para inserir os dados relativos à Caracterização da Entidade a aplicação possui dois ecrãs principais, um de dados gerais de caracterização e um outro de recolha de informação económico-financeira da entidade. No que respeita aos dados relativos ás Participações, a aplicação possui igualmente dois ecrãs de inserção de dados, um referente às entidades participadas e um outro referente ás entidades participantes.

Os ecrãs da aplicação mostram o menu de opções em cima, à esquerda, o menu de inserção de dados na zona central e os botões para aceder a outras páginas da aplicação, na parte central do ecrã, abaixo da designação da entidade.

Os botões do menu de opções têm as seguintes funções:

Novo – inserir uma nova entidade;
Gravar – gravar os dados inseridos;
Eliminar – eliminar uma entidade;
Exportar – exportar os dados.

Ao lado dos campos de data, o utilizador tem disponível o símbolo que, ao ser seleccionado, activa um calendário que facilita o preenchimento dos mesmos.

Em qualquer das áreas da aplicação o utilizador pode consultar, inserir, alterar e eliminar os dados.

2. ACEDER À APLICAÇÃO

O endereço para aceder à página da Internet e fazer a introdução de dados é o seguinte:

http://www.igf.min-financas.pt/sipart

Depois de inserir o endereço indicado surge o seguinte ecrã da aplicação:

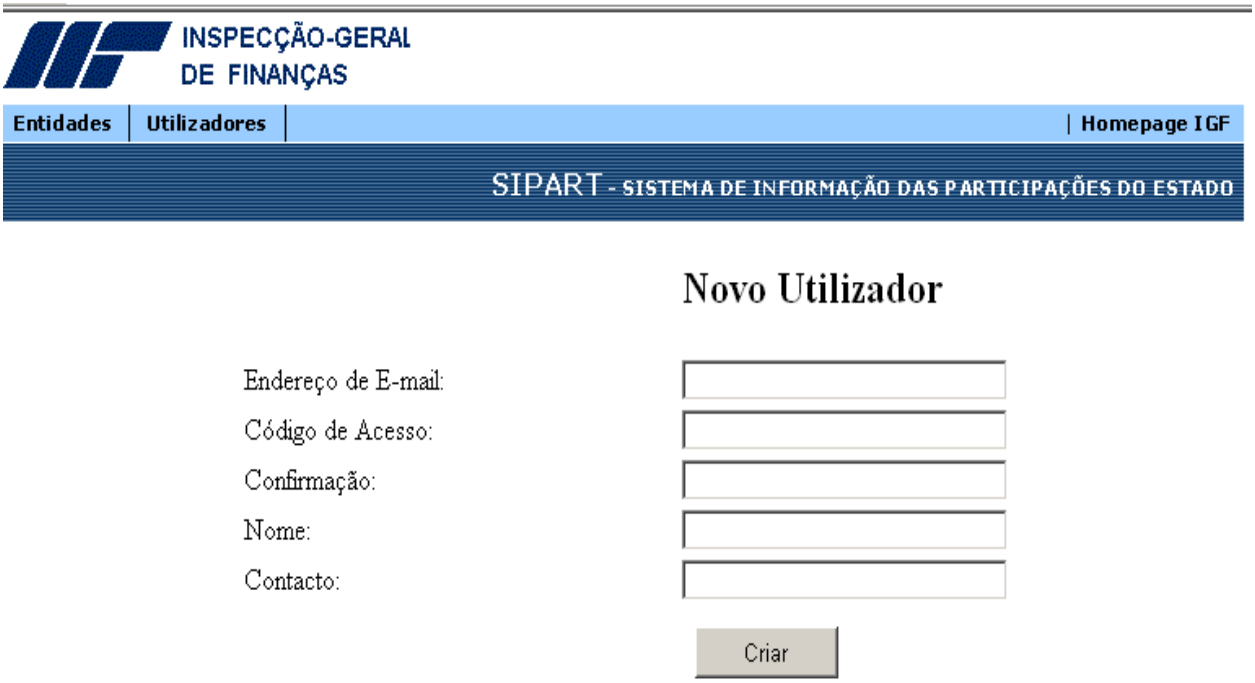
Este menu inicial dá acesso à aplicação e também à página de configuração de utilizadores.

Para entrar na aplicação o utilizador deve seleccionar a opção "A minha Entidade" na área **Entidades** e surge o seguinte ecrã de identificação do utilizador:

O utilizador deve-se identificar através do seu endereço de e-mail e do seu código de acesso, fornecidos pela IGF, e seleccionar de seguida o botão ENTRAR. Surge no ecrã a página de Caracterização Geral da Entidade e pode então começar a inserir os dados.

3. CRIAR NOVO UTILIZADOR

Se pretende criar um novo utilizador seleccione a opção Criar novo utilizador para obter o seguinte ecrã:

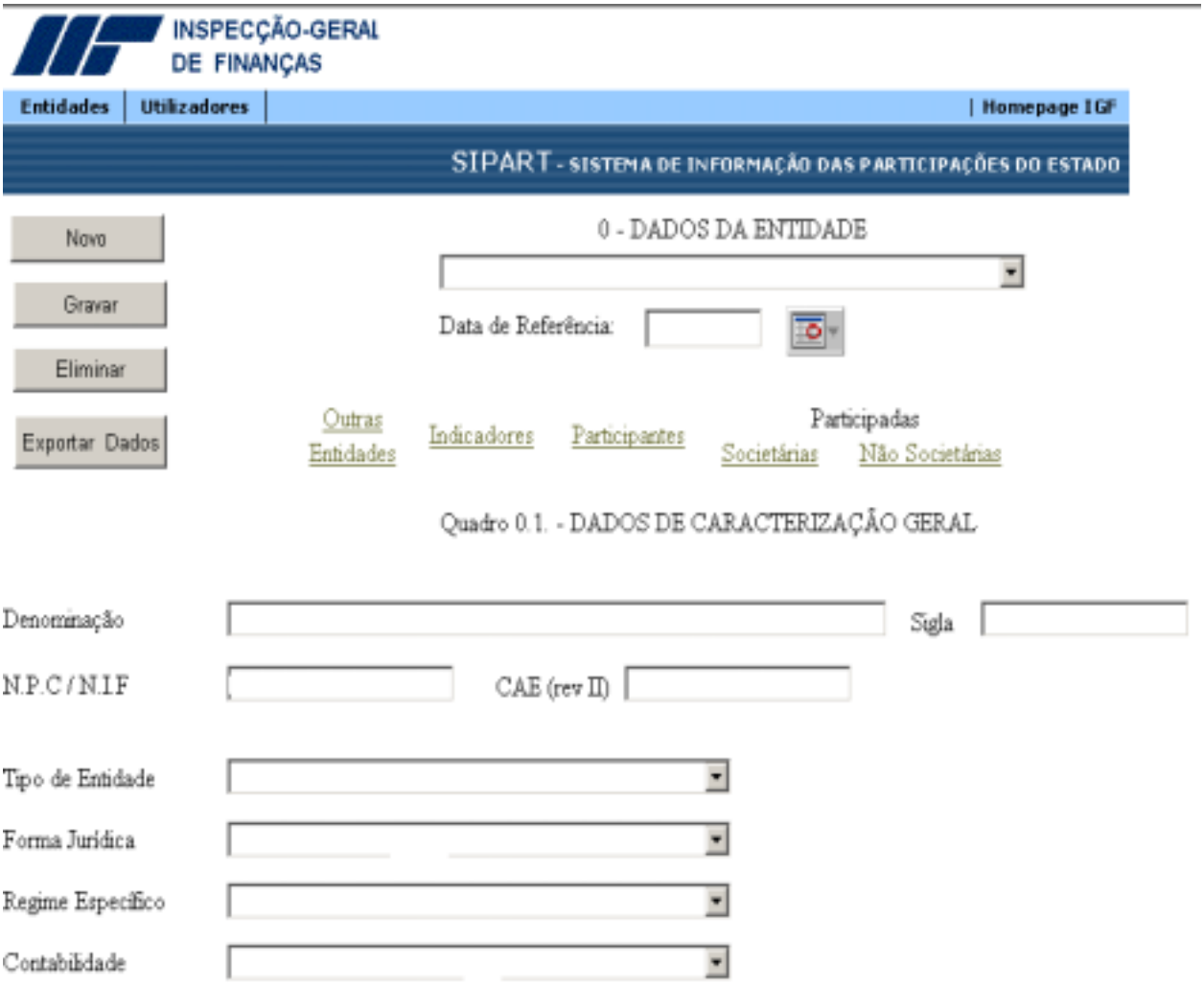


Para criar um novo utilizador, além do endereço de e-mail e do código de acesso à aplicação, indique também o nome do novo utilizador e um número de telefone de contacto.
Quando terminar a introdução dos dados solicitados seleccione o botão **CRIAR.**
Vai visualizar um conjunto de informações que confirmam a criação de um novo utilizador e quais as permissões de manuseamento e acesso aos dados que foram atribuídas a esse utilizador. Obtém igualmente a indicação do endereço de e-mail que deve utilizar no caso de precisar de qualquer ajuda ou esclarecimento adicional.

Se pretende alterar a informação de um utilizador anteriormente criado, seleccione a opção **Utilizadores / Alteração**, no menu inicial. Quando terminar as alterações seleccione o botão **GRAVAR.**

4. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA ENTIDADE

A inserção de dados deve iniciar-se na área, **Quadro 0 – DADOS DA ENTIDADE,** pois os dados de caracterização da entidade são fundamentais, uma vez que, na área da aplicação relativa ao registo das Participações das entidades, o utilizador vai relacionar a sua entidade com a entidade participada ou participante, através do número de identificação de pessoa colectiva. Por este facto é fundamental que o utilizador comece por inserir e caracterizar as entidades no Quadro 0.
A página de Dados da Entidade apresenta o seguinte aspecto:



O utilizador, deve começar por inserir a Denominação da Entidade, a Sigla (caso exista), o NPC (Número de Identificação de Pessoa Colectiva) ou NIF (Número de Identificação Fiscal) e o CAE (Código de classificação da actividade).
É ainda solicitado que indique o Tipo de Entidade (Societária ou não Societária), a sua Forma Jurídica, qual o seu Regime Específico e se possui ou não Contabilidade Organizada. Para facilitar o preenchimento destes dados, o utilizador deve seleccionar na *combo-box* qual é, de entres as opções possíveis, aquela que se aplica à sua entidade.

Campos de preenchimento obrigatório:

- Denominação da Entidade;
- NPC (Número de Identificação de Pessoa Colectiva) ou NIF (Número de Identificação Fiscal);
- Tipo de Entidade (Societária ou não Societária);
- Contabilidade.

Na última área de inserção de dados desta página são solicitadas outras informações de maior detalhe que se destinam a completar a caracterização da entidade.

Para o correcto preenchimento desta página, o utilizador deve consultar o quadro, Notas QUADRO 0.1 (localizado na parte final da mesma) que fornece algumas instruções sobre os dados a inserir.
Quando terminar o preenchimento seleccione a opção **GRAVAR**. Surge uma mensagem de confirmação da gravação dos dados com sucesso.

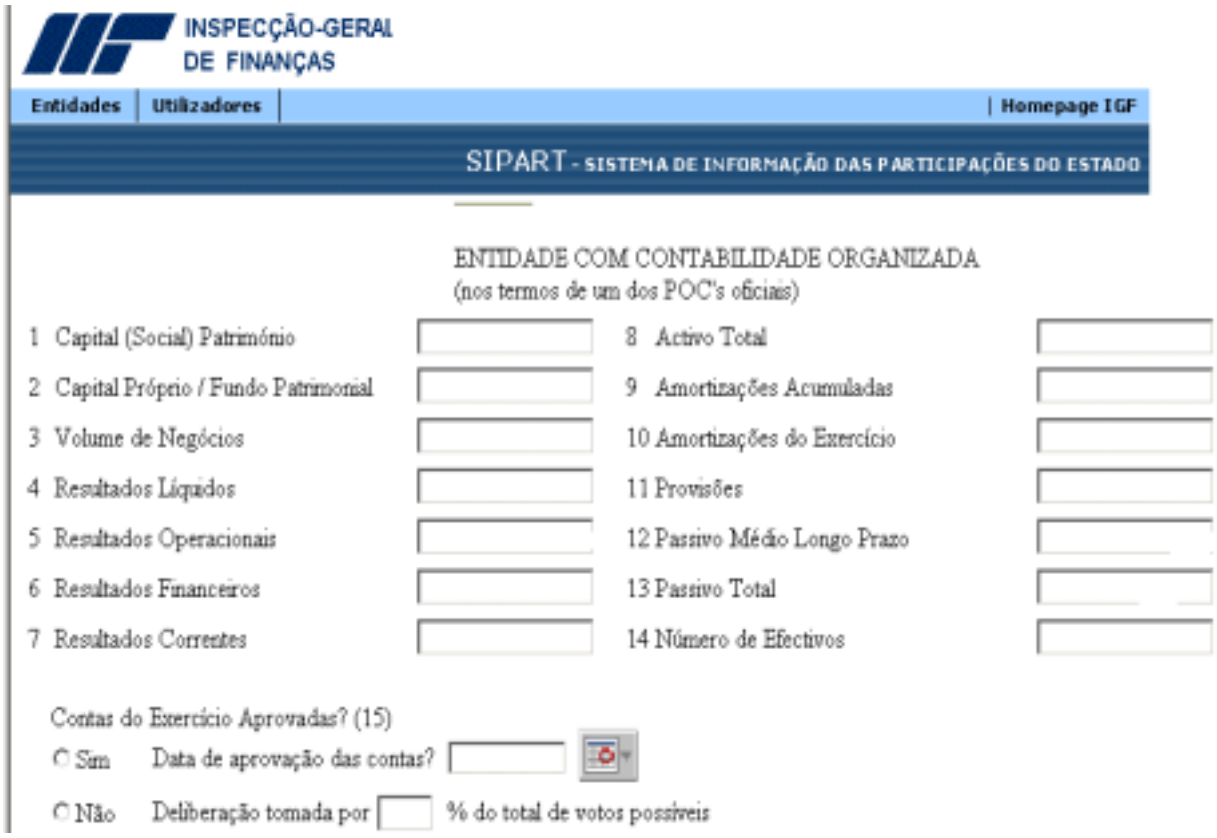
Caso pretenda fazer qualquer alteração nos dados entretanto inseridos, deve entrar de novo no ecrã de caracterização da entidade, fazer as alterações necessárias e gravar novamente os dados. Surge uma mensagem de actualização da informação entretanto já inserida.

5. CONSULTAR OUTRAS ENTIDADES

A opção, **Outras Entidades** permite ao utilizador consultar outras entidades, que de alguma forma se relacionam com a entidade que está ser objecto de registo.

6. INDICADORES

Para completar os dados de caracterização da entidade é importante que indique também um conjunto de dados económico-financeiros. Para este efeito, quando terminar o preenchimento da página referida no ponto anterior e após ter gravado os dados inseridos, seleccione a opção **Indicadores** e surge o ecrã com o seguinte aspecto:



De novo se refere que, para o correcto preenchimento da matriz, o utilizador deve consultar as instruções de preenchimento (Notas do Quadro 0.2.1) na parte final desta página.
Quando terminar o preenchimento seleccione a opção **GRAVAR**. Surge uma mensagem de confirmação da gravação dos dados com sucesso.

Se pretende fazer qualquer alteração nos dados inseridos, deve fazer as alterações necessárias e gravar novamente. Surge uma mensagem de actualização da informação entretanto já inserida.

Quando terminar a gravação, seleccione a opção **Entidade** para voltar à página inicial de Dados da Entidade e prosseguir o preenchimento.

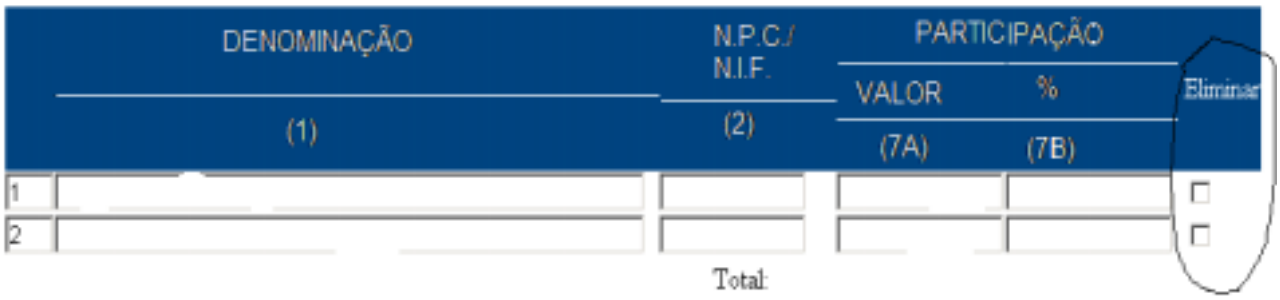
7. ENTIDADES PARTICIPADAS

Depois de caracterizada a entidade, o passo seguinte é o registo dos dados relativos às Participações. Para esse efeito, no ecrã **QUADRO 0 – DADOS DA ENTIDADE**, seleccione na referência Participadas, a opção **Societárias** ou **Não Societárias**, para inserir os dados relativos ás entidades participadas.
Depois de visualizar a página, seleccione a opção **Novo** e surge o seguinte ecrã**:**

Nesta área, pretende-se que cada entidade participante identifique as suas entidades participadas. O utilizador deve começar por indicar o Número de Identificação de Pessoa Colectiva no campo NPC/NIF (2). A aplicação efectua uma pesquisa automática e ao localizar a entidade apresenta, no campo denominação, a designação da entidade, que deve ter sido anteriormente registada na área de Caracterização da Entidade.
No caso da entidade não constar ainda da base de dados, o utilizador recebe a seguinte mensagem de notificação: **A entidade indicada não existe**. Neste caso, deve seleccionar a opção **Outras Entidades** e volta ao **Quadro 0 – DADOS DA ENTIDADE,** o que lhe permite fazer o registo da nova entidade.

Prossiga o preenchimento com os dados relativos ao valor do capital da entidade participada e o total das contribuições do participante, durante o exercício económico em termos de valor nominal e percentagem da participação.
Quando terminar o preenchimento seleccione a opção **GRAVAR**. Surge uma mensagem de confirmação da gravação dos dados com sucesso.
Caso pretenda fazer qualquer alteração nos dados inseridos, deve aceder à página de **DADOS SOBRE AS PARTICIPAÇÕES DA ENTIDADE**, fazer as alterações necessárias e gravar. Surge uma mensagem de actualização da informação entretanto já inserida.
Para consultar as participações da sua entidade deve seleccionar a entidade, através da *combo-box*.

Sempre que desejar inserir uma nova entidade participada seleccione o botão **NOVO** e será acrescentada uma nova linha ao **Quadro 1.1.1. ENTIDADES SOCIETÀRIAS PARTICIPADAS.**
Para eliminar dados, deve marcar na caixa à direita o registo a eliminar e só depois seleccionar a opção **Eliminar**.



Para inserir Entidades Participadas – Não Societárias, se se encontrar na página anterior deve seleccionar a opção **Não Societárias**, se estiver a visualizar o ecrã **QUADRO 0 – DADOS DA ENTIDADE**, seleccione na referência "Participadas", as **Não Societárias** e proceda como referido anteriormente.
De salientar que o correcto preenchimento desta página depende da consulta das instruções de preenchimento (Notas do Quadro, 1.1.1) na parte final da mesma.

8. ENTIDADES PARTICIPANTES

O preenchimento dos dados relativos às entidades participantes é idêntico ao já referido para as entidades participadas. Para aceder à página:

- A partir do ecrã **QUADRO 0 – DADOS DA ENTIDADE**, seleccione a opção **Participantes**.
- A partir do ecrã **QUADRO 1 – DADOS SOBRE AS PARTICIPAÇÕES DA ENTIDADE,** seleccione a opção **A Minha Entidade** e de seguida a opção **Participantes.**

Surge o seguinte ecrã:

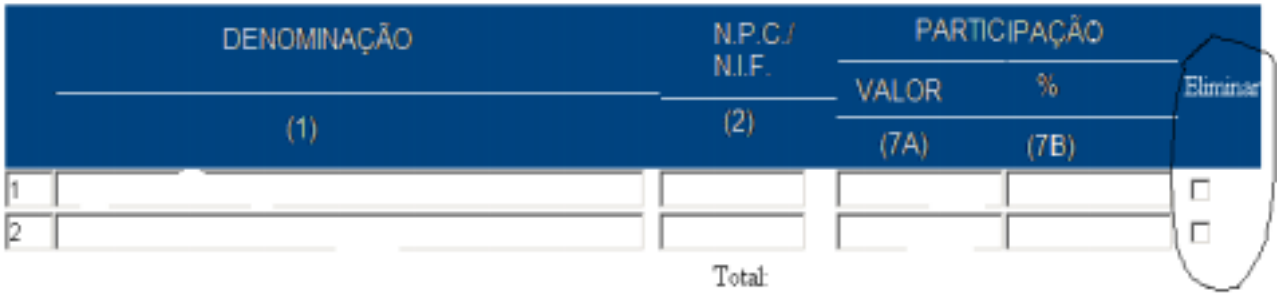
Da mesma forma, como indicado para preenchimento da matriz de dados sobre as Entidades Participadas, deve começar por identificar a entidade participada indicando o NPC e o nome da entidade surgirá, de forma automática, no campo denominação. Prossiga o registo de dados de acordo com as instruções já referidas para preenchimento da matriz de Entidades Participadas.

Quando terminar o preenchimento seleccione a opção **GRAVAR**. Surge uma mensagem de confirmação da gravação dos dados com sucesso.

Caso pretenda fazer qualquer alteração nos dados inseridos, deve aceder de novo ao ecrã **QUADRO 2 – DADOS SOBRE AS PARTICIPANTES,** fazer as alterações necessárias e gravar. Surge uma mensagem de actualização da informação entretanto já inserida.

Se desejar inserir nova entidade participante, deve seleccionar o botão **NOVO** e será aditada uma nova linha de preenchimento no **Quadro 2.1 – Entidade Societária**.

Para eliminar dados, deve marcar na caixa à direita o registo a eliminar e só depois seleccionar a opção **Eliminar**.



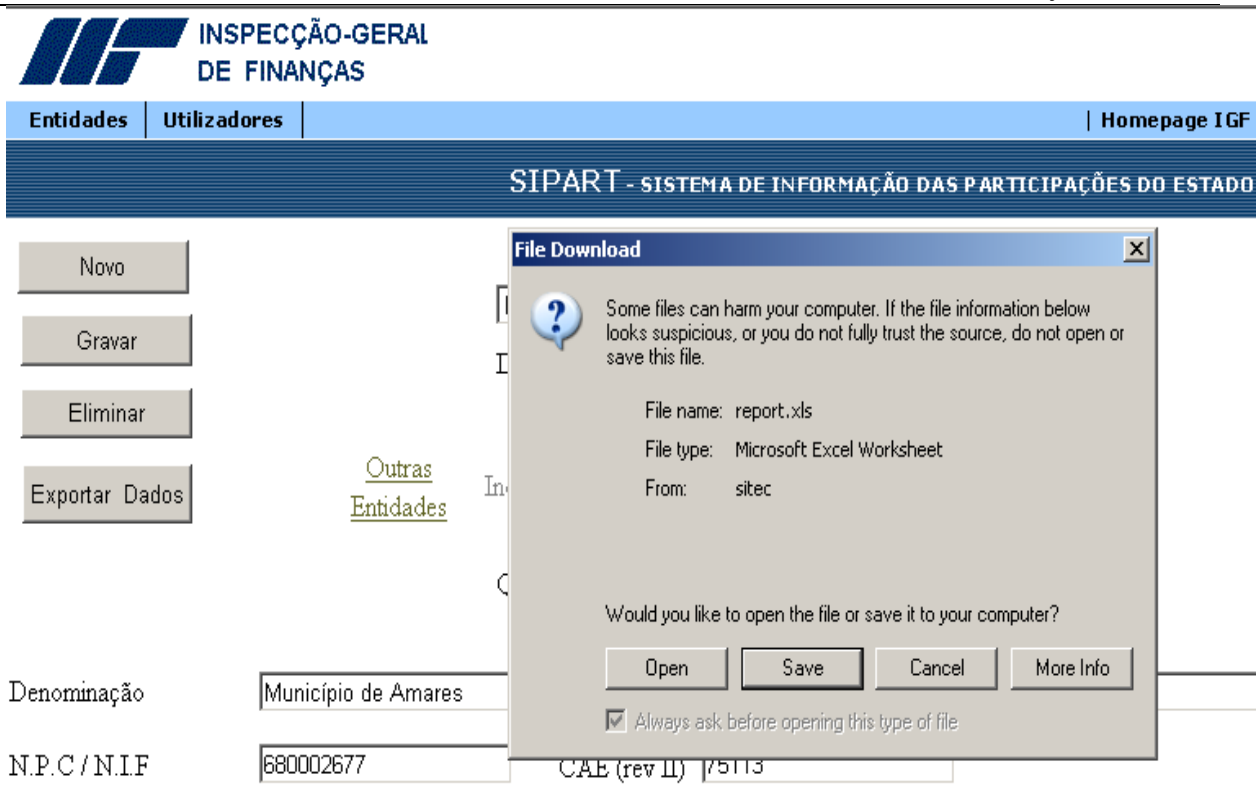
Mais uma vez se sugere a leitura das notas do Quadro 2.1. (no final da página) que contem instruções de preenchimento desta página.

9. CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Em todas as áreas da aplicação existem determinados campos que são de preenchimento obrigatório. Estes campos estão identificados através de * e sempre que o utilizador pretender gravar os dados entretanto inseridos, a aplicação verifica se esses campos foram preenchidos. Caso não tenham sido preenchidos, surgirá uma mensagem de notificação idêntica à seguinte:

10. EXPORTAR DADOS

Esta opção permite transferir, para Excel, os dados inseridos na aplicação. Quando selecciona a opção **Exportar Dados** surge o seguinte ecrã da aplicação:



Seleccione a opção **Save** e indique seguidamente qual o directório onde quer guardar os dados. O ficheiro assume o nome report (por defeito) e os dados exportados serão guardados em formato Excel. Desta forma pode sempre guardar uma cópia dos dados inseridos na aplicação.

11. *HOMEPAGE* IGF

Para esclarecimento de dúvidas sobre o correcto preenchimento dos dados o utilizador tem disponível em todos os ecrãs da aplicação a seguinte opção:

Ao seleccionar *Homepage* IGF, o utilizador acede ao Manual de instruções do SIPART e também a outro tipo de informações e indicações úteis que facilitem o correcto preenchimento.

12. SISTEMATIZANDO AS INSTRUÇÕES

1. Aceder ao SIPART

1.1. Abra o *Internet Explorer*, digite o endereço de acesso à página

www.igf.min-financas.pt/sipart

E pressione a tecla ENTER

1.2. Seleccione: Entidades/A minha Entidade

1.3. Insira o Endereço de E-mail e o Código de Acesso e dê um clique em **ENTRAR**

2. Criar a Entidade

2.1. Seleccione a opção **NOVO**
2.2. Insira os dados de Caracterização Geral da Entidade
2.3. Quando terminar a inserção de dados seleccione a opção **GRAVAR**

3. Inserir Indicadores

3.1. Seleccione a opção Indicadores
3.2. Quando terminar a inserção de dados seleccione a opção **GRAVAR**

4. Inserir as Participações

4.1. Dê um clique na opção adequada de acordo com a participação a registar:

- Participantes
- Participadas
  - Societárias
  - Não Societárias

4.2. Seleccione a opção **NOVO**

4.3. Insira o NPC/NIF

4.4. Seleccione a opção **GRAVAR**

4.5. Prossiga como descrito a partir do ponto 4.2. para registar novas participações ou feche a página caso tenha terminado o preenchimento.